

COMUNE DI PALERMO

REGOLAMENTO SOGGIORNO VACANZA ED ESCURSIONI SOCIO-EDUCATIVE

Art. 1

Finalità

Il servizio soggiorni vacanza ed escursioni socio educative è finalizzato alla creazione di opportunità ricreative e socializzanti per soggetti in situazione di svantaggio.

Art. 2

Destinatari

Sono destinatari del servizio:

- -anziani prevalentemente soli e a basso reddito, secondo quanto previsto dai Decreti Assessoriali.
- -bambini e adolescenti prevalentemente in situazioni familiari problematiche e/o a basso reddito, secondo quanto previsto dai Decreti Assessoriali.
- adulti portatori di handicap prevalentemente a basso reddito, secondo quanto previsto dai Decreti Assessoriali; nella prima e nella seconda fascia di utenza si intendono inclusi i soggetti portatori di handicap.
- Possono usufruire altresì del servizio, tutti i cittadini che rientrano nelle fasce di utenza su elencate, percettori di redditi superiori a quelli indicati dai decreti emanati dall'Ass. Reg.le EE.LL. per il calcolo delle quote di compartecipazione, che pagheranno per intero il costo del servizio.

Art. 3

Articolazione del servizio

- I soggiorni vacanza e le escursioni socio-educative possono essere strutturati secondo programmi turistico-culturali, essere mirati al benessere psico-fisico o ad uno obiettivo educativo-ricreativo.
- Inoltre, laddove sia possibile programmare iniziative comuni, promuovono e favoriscono la conoscenza e l'integrazione fra generazioni diverse.
- I soggiorni vacanza possono avere carattere residenziale o semi residenziale purché continuativo, per la durata massima di trenta giorni; le escursioni socio-educative consistono in gite con rientro in serata.
- Si può fruire del servizio una sola volta nell'arco dell'anno, ad eccezione di casi per i quali il Servizio Socio Professionale del Comune avesse formulato un piano di intervento che prevede l'erogazione di tale servizio anche più volte durante l'anno.
- In casi particolari, individuati dal Servizio Socio Professionale, è consentito al fruitore del servizio di essere accompagnato da un componente del nucleo familiare.

Art. 4

Modalità di gestione

I soggiorni vacanza e le escursioni socio-educative si possono realizzare:

- mediante gestione diretta-
- a mezzo di istituzioni come previsto dallo Statuto Comunale-
- attraverso convenzioni con Enti, Associazioni, Cooperative nel rispetto della normativa vigente.

L'Amministrazione comunale, inoltre, per attività integrative e di supporto al servizio, può avvalersi della prestazione gratuita di obiettori di coscienza e di organizzazioni di volontariato nel rispetto della normativa in vigore.

Art. 5

Avviso pubblico

L'Amministrazione comunale stabilisce, tramite avviso pubblico, nel rispetto della normativa vigente e del presente regolamento, i requisiti d'accesso dell'utenza al servizio, i criteri di priorità, l'ufficio competente alla ricezione delle domande e il responsabile del procedimento.

L'avviso pubblico indica inoltre la definizione della quota di compartecipazione, così come previsto dai decreti emanati annualmente dall'Assessorato Regionale EE.LL.

Ad esso viene data ampia diffusione secondo le modalità che l'Amministrazione ritiene più opportune per garantire la pubblicizzazione del servizio e la massima trasparenza dell'attività amministrativa.

Art. 6

Presentazione istanze e avvio del procedimento

Le istanze dell'interessato o del suo legale rappresentante vanno presentate alla Ripartizione Attività Sociali o ad Uffici distaccati, su apposito modulo fornito dall'Amministrazione Comunale, entro i termini e secondo le modalità indicate nel relativo avviso.

Il responsabile esamina le istanze e ne verifica i requisiti formali di legittimità.

Qualora l'istanza non risulti completa è ammessa l'integrazione della medesima entro 7 giorni dalla notifica della comunicazione dell'Ufficio a pena di decadenza.

Art. 7

Formulazione graduatorie ed emissione provvedimento

Il responsabile del procedimento entro 30 giorni dalla scadenza del bando formula una graduatoria degli aventi diritto, secondo i criteri di priorità stabiliti nell'avviso pubblico di cui all'articolo 5.

La graduatoria è affissa all'Albo Pretorio per 5 giorni.

Durante tale periodo e nei 7 giorni successivi gli interessati possono presentare memorie ed osservazioni che vengono esaminate dall'Ufficio.

Trascorso tale periodo il responsabile del procedimento emette il provvedimento di ammissione al servizio indicando l'eventuale quota di compartecipazione e le modalità di pagamento.

Art. 8

Ricorsi

I provvedimenti di diniego devono indicare le ragioni che hanno determinato la decisione e l'autorità a cui è possibile ricorrere.

Gli interessati entro 7 giorni possono presentare ricorso a cui viene dato riscontro entro i successivi 30 giorni.

Art. 9

Controlli

E' fatto obbligo all'Amministrazione Comunale di esercitare il controllo sulla qualità delle prestazioni e, nel caso di affidamento del servizio a terzi, sull'osservanza delle clausole contrattuali.

L'Amministrazione Comunale ha inoltre l'obbligo di svolgere accertamenti a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli utenti del servizio.

Resta salva la facoltà di condurre accertamenti su segnalazione, oltre quelli definiti dal campione.

Nei confronti dei soggetti che abbiano volutamente reso dichiarazioni mendaci, l'Amministrazione si riserva di esercitare azione di rivalsa e azione legale.

Art. 9 bis

Norma transitoria

Nelle more che i consigli circoscrizionali ed i relativi uffici amministrativi abbiano piena efficacia e completa funzionalità e che vengano approvate dal Consiglio Comunale apposite delibere quadro secondo quanto previsto dal Regolamento del Decentramento, tutte le competenze ad essi attribuite sono pienamente svolte dall'Amministrazione Centrale.

Art. 10

Norme finali

Dal momento che il presente regolamento entra in vigore si ritiene abrogata ogni altra norma regolamentare con esso in contrasto.

Delibera Consiglio Comunale N° 19 del 23/1/97
Appr. CO.RE.CO. del 13/2/97 nn.1690/1370